



**SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ**

**2020 YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Ocak 2020**  
**Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesi Tıbbiye Cad., No:38**  
**Selimiye/Üsküdar/İSTANBUL**





## İÇİNDEKİLER

### SUNUŞ

#### I. GENEL BİLGİLER

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
  - B.1. Harcama Biriminin Yönetimi
    - B.1.1. Harcama Biriminin İdari Yönetimi
    - B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi
- C. Harcama Birimine İlişkin Bilgiler
  - C.1. Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı
  - C.2. Fiziksel Yapı
  - C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - C.4. İnsan Kaynakları
  - C.5. Sunulan Hizmetler

#### II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A. Harcama Biriminin Amaç ve Hedefleri
- B. Temel Politikalar ve Öncelikler

#### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A. MALİ BİLGİLER
  - A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları
  - A.2. Döner Sermaye İşletmesi Bütçesi
  - A.3. Temel Mali Tablolar
  - A.4. Mali Denetim Sonuçları
- B. PERFORMANS BİLGİLERİ
  - B.1 Faaliyet Bilgileri
  - B.2 Proje Bilgileri
  - B.3 Performans Bilgileri

#### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme

#### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

#### VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

#### VII. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

## SUNUŞ

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Külliyesinde faaliyet göstermekte olan binamız, tıp eğitimi vermek üzere II. Abdülhamid tarafından yaptırılan Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane adıyla 1903 yılında kurulmuş olup ülkemizde ilk modern tıp eğitiminin verildiği kurumdur. Üniversitemiz 2015 yılında tekrar ilk sağlık temalı devlet üniversitesi olarak faaliyete geçmiştir. Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültemiz de geçmişten geleceğe bir misyonla 2018-2019 Akademik Yılı'nda Türkiye'de devlet üniversitelerinde kurulan ilk Uluslararası Tıp Fakültesi olarak ilk olarak 35 farklı ülkeden gelen öğrencileri ile eğitim hayatına başlamıştır. Tarihi mekânında, kurulduğu günkü heyecan ve misyonuyla, çalışkan eğitim kadrosuyla, tüm idarecileri ve altyapısıyla öğrencilerimizi geleceğe hazırlayacaktır.



Dünyanın dört bir yanından gelen, farklı kültürlerle sahip öğrencilerimiz ile Eğitim-Öğretim Faaliyeti Üniversitemiz Hamidiye Külliyesinde İstanbul'un merkez ilçelerinden Üsküdar'da ulaşım sorunu olmayan, tarihi ve nezih bir mekânda devam etmektedir.

Fakültemize bağlı Temel Tıp, Cerrahi Tıp ve Dahili Tıp olmak üzere 3 bölümde yer alan 48 Ana Bilim dalı Başkanlığında yer alan ders programları özellikle Avrupa ülkelerinde yer alan kriterler doğrultusunda hazırlanan müfredat, öğrencilerin dünyanın herhangi bir yerindeki, kamu kurum ve kuruluşlarında veya özel sektörde başarılı olmalarını sağlayacak derslerden oluşmaktadır.

Yabancı Öğrenci Sınavı ile ve YKS ile öğrenci kontenjanı bulunan fakültemizde eğitim dili birinci sınıfta %100 İngilizcedir. İkinci ve üçüncü sınıflarda değişen oranlarda İngilizce dersler yer alan fakültemizde, dördüncü, beşinci ve altıncı sınıflarda eğitim %100 Türkçe olarak düzenlenmiştir.

Fakültemizi tercih eden tüm öğrenciler İngilizce Yeterli Sınavına (İYS) girerler ve bu sınavda yeterli başarıyı gösteremeyen öğrencilerimiz bir yıl İngilizce Hazırlık Sınıfı okurlar.

İstanbul Kartal Dr. Lütfi Kırdar Şehir Hastanesi ile 05.06.2020 tarihinde Hastane adına Sağlık Bakanlığı ve Fakültemiz adına da Üniversite Rektörlüğü arasında gerçekleştirilen Birlikte Kullanım Protokolü anlaşması yapılan Fakültemizde alanında uzman eğitim kadrosu eşliğinde, uygulamalı eğitime ağırlık veren, hasta çeşitliliği açısından geniş staj imkanları, Uluslararası öğrenciler ile farklı kültürleri tanıyarak çok yönlü bir eğitim fırsatı sunulmaktadır.

Yapılan anlaşmalar ile öğrencilerimiz Erasmus, Mevlâna gibi Değişim Programları kapsamında ülkeler arasında öğrenci değişimi gerçekleştirilmektedir.

İki dilli eğitim veren fakültemiz misafir ettiği yabancı öğrenciler sayesinde ülkemizin uluslararası ilişki ve iş birliklerine katkı sağlamayı, misafir öğrencilerimizin ülkelerine döndüklerinde sağlık alanında üst düzey hizmet verecek hekimler olmalarına katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

Amacımız: Dünyanın farklı bölgelerinde hizmet eden, etik değerlere bağlı iş hayatında olumlu iletişim kurabilen, yeterli tıbbi bilgi ve beceri ile donanmış hekimler mezun etmektir.

Üniversiteler vizyoner kuruluşlardır. Sahip oldukları güçle toplumları, ülkeleri yönlendirecek güce sahiptirler. Bu anlamda sorumluluklarımız büyüktür. Bir yandan bizlere emanet edilmiş öğrencilerimize, diğer yandan ülkemiz ve tüm insanlığa karşı vazifelerimizin farkındayız. Sahip olduğumuz bu bilinç ve motivasyonla fakültemizin bir dünya markası olacağına inancımız sonsuzdur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile çerçevesi çizilen yeni mali yönetim sisteminin öngördüğü hesap verme sorumluluğunun temel belgelerinden biri olan faaliyet raporu ile Dekanlığımız stratejik plan, performans programı ve iç kontrol sistemi çalışmalarını sürdürmektedir.

Fakültemizin mali kaynakları; yasal mevzuat doğrultusunda, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından sağlanır. Fakültemizin talepleri (İlgili alan dikkate alınarak Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı uygunluk görüşü doğrultusunda) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına resmi yazıyla bildirilir ve takibi yapılır.

Personel ek dersleri Fakülte Sekreterliğimizce KBS üzerinden yapıldıktan sonra ödeme emri belgesi ve ekleri muhasebe birimi onayı ile Strateji Daire Başkanlığına ödenmesi için gönderilir. Personel maaş, yolluk ve jüri ödemeleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yapıldıktan sonra muhasebe biriminin onayı ile Strateji Daire Başkanlığına ödenmesi için gönderilir.

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme Yönetmeliği, Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Yönetmelik, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Kanun gereği Dekanlığımız; Personelinin sunduğu hizmetin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini arttırmak, yaptıkları görevlerin öneminin ve hizmete uygunluğunun farkında olmalarını sağlamak, yeni atananların, görevi ve görev yeri değişenlerin birime ve göreve oryantasyonunu sağlamak, görevde yükselme eğitimini gerçekleştirmek, eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek, planlanması, uygulanması ve değerlendirilebilmesini sağlamak için çalışmaları gerçekleştirir.

**Prof. Dr. Fatih GÜLTEKİN**  
**Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi**  
**Fakülte Dekanı**

## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

#### Misyonumuz:

İki dilli eğitim veren fakültemiz misafir ettiği yabancı öğrenciler sayesinde ülkemizin uluslararası ilişki ve iş birliklerine katkı sağlamayı, misafir öğrencilerimizin ülkelerine döndüklerinde sağlık alanında üst düzey hizmet verecek hekimler olmalarına katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

#### Vizyonumuz:

Dünyanın farklı bölgelerinde hizmet edebilecek, etik değerlere bağlı iş hayatında olumlu iletişim kurabilen, yeterli tıbbi bilgi ve beceri ile donanmış hekimler mezun etmek.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



## **B.1. Harcama Biriminin Yönetimi**

### **B.1.1 Harcama Biriminin İdari Yönetimi**

#### **B.1.1.2.a. DEKAN**

Rektöre karşı sorumlu olan Dekan 2547 sayılı Yüksek Öğretim kanununda verilen görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir. Fakülte kurullarına başkanlık eder, fakülte kurullarının kararlarını uygular ve izler. Fakülte kurullarının düzenli ve birbirleri ile koordineli çalışmasını sağlar. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar. Disiplin soruşturmasını izler, sonuçlandırır. Fakültenin bütçe ve ödenek ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirir. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasını sağlar.

#### **B.1.1.2.b. FAKÜLTE KURULU:**

Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak, fakülte yönetim kuruluna üye seçmek, kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmakla sorumludur.

#### **B.1.1.2.c. FAKÜLTE YÖNETİM KURULU:**

Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek, kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmakla sorumludur.



## **B.1.1.2.d. FAKÜLTE KOMİSYONLARI:**

### **EĞİTİM ÖĞRETİM KOMİSYONU**

Fakültenin lisans eğitim-öğretim mevzuat ve akademik uygulamalarını incelemek, raporlar hazırlamak; lisans eğitim-öğretim programına bağlı olarak, yarıyıl esaslı görevlendirmelerde, Üniversitemizin öğretim elemanlarından etkin bir şekilde yararlanılması amacına yönelik fizibilite çalışmalarını yapmak ve önerilerde bulunmak; gerekli hallerde, diğer Fakültelerin eğitim-öğretim komisyonları ile işbirliği yapmak ve fikir alış-verişinde bulunmak; Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmakla sorumludur.

### **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**

Öğrenci ölçme araçlarını ve değerlendirme ölçütlerini belirlemek; sınavların programa yerleştirilmesini ve uygulanmasını denetlemek; öğrenci sınav geri bildirimlerini, itirazlarını değerlendirerek karara bağlamak; sınav/soru itirazlarının alınması ve değerlendirilmesini sağlamak; hazırlanan sınav sorularını değerlendirerek ret veya kabul etmek; Fakültede yürütülmekte olan akreditasyon çalışmalarına destek olmak; ölçme değerlendirme konularında Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle sorumludur.

### **AKAMEDİK TEŞVİK KOMİSYONU**

Başvuru sahibinin belirtilen yıla ait Akademik Teşvik Ödeneği başvurusunu ilgili Yönetmelik hükümleri ve Üniversitemizin belirlediği kurallara uygun olarak gerçekleştirdiğini; sunduğu tüm bilgi ve belgelerin doğru olduğunu ve yapılacak denetimlerde bu hususlara aykırı bir durumun tespit edilmesi halinde ortaya çıkabilecek tüm yasal sorumlulukları üstlendiğini bildiren ıslak imzalı beyannamesi olup olmadığını; başvuru sahibinin e-devletten almış olduğu görev yaptığı tüm kurumlara ilişkin “Hitap Hizmet Dökümü” olup olmadığını, ıslak imzalı “YÖKSİS Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Formu” olup olmadığını; Proje, Araştırma, Yayın, Patent, Atıf, Tebliğ, Ödül alanlarındaki incelemeleri yapmakla sorumludur.

### **YATAY GEÇİŞ VE İNTİBAK KOMİSYONU**

Fakülteye yatay geçiş ile kayıt olmaya hak kazanan veya ders muafiyeti talep eden öğrencilerin kayıt tarihi itibarıyla ders muafiyet dilekçesi ile başvurusuna binaen Dekanlık tarafından toplanarak öğrencinin almış olduğu dersleri incelemek ve inceleme sonucunda muaf sayılması gereken ve tekrar alması gereken derslerin belirtildiği tutanağı Dekanlığa iletmek; Fakülte Yönetim Kurulu Komisyonun tutanağı çerçevesinde karara bağlanmakla sorumludur.

### **EĞİTİM ÜCRETLERİNDE İNDİRİM TALEPLERİNİ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**

Öğrenciler tarafından eğitim ücreti indirim talebi dilekçelerini kabul edip incelemek; başvuru sahiplerini çağırıp mülakata tabi tutmak; mülakat sonrası sonuçları bildiren rapor hazırlayıp Dekanlığa sunmak; Fakülte Yönetim Kurulu Komisyonun tutanağı çerçevesinde karara bağlanmakla sorumludur.

## **BİRİM KALİTE KOMİSYONU**

Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Fakültemizin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari-yönetim hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesine uygun olarak göstergeleri belirlemek; Üniversitenin kalite güvence sisteminin Fakültede işleyişini gözetmek; Birim göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Üniversite Kalite Komisyonu tarafından, belirlenen esaslar doğrultusunda yürütmek; Fakültenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren rapor/bilgi/belge hazırlamak; Üniversite Kalite Komisyonuna göndermek ve Birim web sayfasında ulaşılabilecek şekilde kamuoyuyla paylaşmak; Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak; Üniversite Kalite Komisyonu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek; Akademik birim komisyonlarınca eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim faaliyetlerinin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak; Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, Birim faaliyetlerine uygulanmasını takip etmek; iç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmakla sorumludur.

### **B.1.1.2.c. FAKÜLTE İDARİ BİRİMLERİ:**

#### **DEKAN YARDIMCILARI**

Dekan yardımcıları, fakültenin eğitim (Mezuniyet Öncesi ve Mezuniyet Sonrası), akademik ve idari işleyişi bazında dekan tarafından görevlendirilirler.

#### **BÖLÜM BAŞKANLIKLARI**

Dekana karşı sorumlu olan Bölüm Başkanları 2547 sayılı Yüksek Öğretim kanununda verilen görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir. Mezuniyet Öncesi Eğitim ile ilgili Eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli ve planlandığı gibi ilerlemesine engel durumların idari anlamda çözümü için yardımcı olur. Bölüm Ana Bilim Dalları'na ait Lisans/Yüksek lisans/Doktora derslerinin Bologna Bilgilerinin güncel olmasını sağlayarak, dekanlığa düzenli olarak yazılı olarak bilgi sağlar. Bölüm Ana Bilim Dalları'na ait Lisans/Yüksek lisans/Doktora derslerine ait ders notlarının açık erişim sisteminde uygun şekilde yer alması konusunda destek verir. Her eğitim dönemi sonunda Bölüm Ana Bilim Dalları'nın kendi bilim alanları ile ilgili Mezuniyet Öncesi ve Sonrası gelişmeleri sunmalarını ve varsa bu doğrultuda önerileri içeren bir raporu Müfredat Geliştirme Kuruluna sunmalarını sağlar. Bölüm Ana Bilim Dalları'nın Mezuniyet Sonrası Eğitim kapsamında TUKMOS Çerçeve Programlarını oluşturmalarını sağlar. Bölüm Ana Bilim Dalları'nın Mezuniyet Sonrası eğitim akreditasyonu konusunda izler ve destekler.

#### **ANA BİLİM/BİLİM DALI BAŞKANLIKLARI**

Bölüm Başkanına karşı sorumlu olan Ana Bilim Dalları'nın akademik, eğitim ve hizmet faaliyetlerinin koordineli bir şekilde yerine getirilmesini ve yürütülmesini sağlar. Mevzuat ile ilgili gelişmeleri izler ve güncel gelişmeler hakkında öğretim üyelerini ve gerekli diğer akademik/idari personeli bilgilendirir. Akademik ve idari personelin görevini yerine getirmesini sağlar.

## ÖĞRETİM ÜYESİ

Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, ilgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek başlıca görevleridir.

### B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

#### B.1.2.1 HARCAMA YETKİLİSİ:

01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. Maddesinde ve Harcama Yetkilileri Hakkındaki 1 Seri Numaralı Genel Tebliğinde; "Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." hükmüne yer almaktadır.

Ek olarak Maliye Bakanlığının 28.12.2012 tarih ve 158 sayılı onayı ile "Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir. Anılan Usul ve Esasların 5. Maddesine göre;

1- Yükseköğretim Kurumlarında harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerin bütçelerinin toplulaştırılmış tertiplerinde yer alan ödeneklerden Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimidir.

2- Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Yükseköğretim Kurulu ile üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde, harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerde ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir.

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 32. Maddesine göre; "Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür." ve 33. Maddesine göre; "Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır." denilmektedir.

#### B.1.2.2. GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİLERİ:

Gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi tarafından veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe görevlisince imzalanan ödeme emri belgesini, düzenlemek ve kontrol etmekle görevlendirilen bir veya daha fazla kişidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33. Maddesine göre; Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlileri, veri giriş işlemleri gibi gerçekleştirme görevi işlemlerinden sorumludurlar.

### **B.1.2.3. TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ:**

Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 4. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir. Anılan yönetmeliğin 6. Maddesine göre;

- 1- Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir.
- 2- Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.

Taşınır kayıt yetkilisi; taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutarak bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenler, taşınır mal yönetim hesap cetvellerini talep edildiğinde konsolide görevlisine gönderir.

### **B.1.2.4. TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ:**

Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlilerdir.

Taşınır kontrol yetkilileri, taşınır kayıt yetkilisinin yaptığı işlemleri kontrol etmek üzere harcama yetkililerince yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir.

Harcama yetkilileri, Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak taşınır kayıtlarının tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla gerçekleştirir.

## **C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **C.1. HARCAMA BİRİMİNİN TARİHÇESİ VE TANITIMI**

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültemiz, Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesinde öğrencilerine eğitim ve hizmet vermektedir. İdari ve diğer işler ise Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesinde çelik yapıların L Bloğunda bulunan Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanlığında sürdürülmektedir.

Osmanlı Döneminde tıp eğitiminin modernizasyonu kapsamında, 11 Şubat 1894'te Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasının inşaatına başlanmıştır. Yapının mimarları, Alexandre Vallauray ve Raimondo D'Arconco'dur. Bina Haydarpaşa Askeri Hastanesi ve Selimiye Kışlası mimari tarzıyla uyum içinde, 80 bin metrekarelik arsa üzerinde inşa edilmiştir. Dört kenarı koridorlarla çevrili dikdörtgen bir iç avlusu ile 54 bin metrekarelik inşaat alanına sahiptir.

Bina, 6 Kasım 1903 tarihinde eğitime açılmıştır. 1903-1909 yılları arasında Askerî Tıp Mektebi iken 1909 yılında Askerî ve Sivil Tıbbiyeler, Haydarpaşa'daki Tıbbiye Binasında birleştirilerek Haydarpaşa Tıp Fakültesi adını almıştır. Fakülte Dekanı olarak Modern Türk Cerrahisinin öncü hekimlerinden Cemil Topuzlu Paşa seçilmiştir. 1933 yılındaki Üniversite reformunda Tıp Fakültesi Avrupa Yakasına taşınmış, Mekteb-i Tıbbiye binası Millî Eğitim Bakanlığına devredilerek, 1983 yılına kadar Haydarpaşa Lisesinin kullanımına geçmiştir.

1983 yılında ise Marmara Üniversitesine tahsis edilerek içerisinde Tıp Fakültesinin de bulunduğu eğitim külliyesi olarak hizmet vermiştir.

Marmara Üniversitesi adına tahsisli olan Haydarpaşa Külliyesi, 15 Nisan 2015 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 27.03.2015 tarih ve 6639 sayılı Kanun gereğince sağlık temalı olarak kurulan ilk devlet üniversitesi olan Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne Mekteb-i Tıbbiye-i Şâhâne adıyla hizmet vermek üzere tahsis edilmiştir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Uluslararası Tıp Fakültesi 16.02.2018 tarihli ve 30334 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur. 2018 yılında kurucu dekan olarak Prof. Dr. Fatih Gültekin ile yardımcıları Dr. Öğr. Üyesi Elif Gültekin ve Dr. Öğr. Üyesi Faruk Berat Akçeşme'nin atanmalarını takiben 2018-2019 Akademik Yılında 150 öğrenci ile Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasında eğitim hayatına başlamıştır. 26/11/2019 tarihinde Prof. Dr. Ülkan Kılıç ve Doç. Dr. Sevgi Kalkanlı Taş dekan yardımcılığı görevini devralmışlardır.

Fakültemizin hiyerarşik idari yapısı; Dekanlık, Dekan Yardımcılığı, Fakülte Sekreterliği, Akademik Personel ve İdari Personelden oluşmaktadır. Fakültemizin 1 kadrosuz dekan vekili, 2 kadrosuz dekan yardımcısı, 1 kadrosuz Fakülte Sekreteri, 10 kadrolu akademik personeli, 1 mali işler personeli (4/B) ve 1 Öğrenci İşleri personeli (hastane üzerinden) bulunmaktadır.

## C.2. FİZİKSEL YAPI



## C.2.1. TAŞINMAZLAR

### C.2.1.1. Kapalı Alan Bilgileri

Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Amfi Tıp Fakültesi (3 Adet)	Tahsis	240 (m <sup>2</sup> )	720 (m <sup>2</sup> )
Laboratuvar (6 Adet)	Tahsis	210 (m <sup>2</sup> )	1260 (m <sup>2</sup> )
İdari Birimler (1 Adet)	Tahsis	210 (m <sup>2</sup> )	210 (m <sup>2</sup> )
	<b>Toplam</b>	<b>660 (m<sup>2</sup>)</b>	<b>2190 (m<sup>2</sup>)</b>

Birim Adı	Hizmet Türleri						Toplam (m <sup>2</sup> )
	Eğitim (m <sup>2</sup> )	Sağlık (m <sup>2</sup> )	Barınma (m <sup>2</sup> )	Beslenme (m <sup>2</sup> )	Kültür (m <sup>2</sup> )	Diğer (İdari, Depo, Tesis) (m <sup>2</sup> )	
Amfi Tıp Fakültesi (3 Adet)	240 (m <sup>2</sup> )						720 (m <sup>2</sup> )
Laboratuvar (6 Adet)	210 (m <sup>2</sup> )						1260 (m <sup>2</sup> )
<b>Toplam</b>							<b>1980 (m<sup>2</sup>)</b>

### C.2.1.2 Eğitim Alanları

Tür	Kapasite (Kişi Sayısı)						
	Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	Toplam
Amfi	Hayır					3	3
Sınıf							
Laboratuvar	Evet	6					6
Bilgisayar Laboratuvarı							
<b>Toplam</b>		6				3	9

C.2.1.3 İdari Alanlar

Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m <sup>2</sup> )
Yönetim Ofisleri	4	4	140
Akademik Personel Ofisleri	2	10	64
İdari Personel Ofisleri	1	2	32
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>236</b>

C.2.2. DAYANIKLI TAŞINIRLAR

Hesap Adı	Birinci Düzey Kod Adı	İkinci Düzey Kod Adı	Dayanıklı Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktar
TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	253	253.3.2.1.1	BUZDOLAPLARI	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.1.2.1-36	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ADET	6
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.1.1.1.3	EKRANLAR	ADET	2
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.1.1.2	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	ADET	4
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.1.1.5	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.1.1.5	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.1.1.5	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.1.1.5	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ADET	2
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.1.1.5	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ADET	5
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.2.1.3	LAZER YAZICILAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.2.1.3	LAZER YAZICILAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.2.1.13	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.3.1	FOTOKOPI MAKİNELERİ	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.4.1.6	IP TELEFONLAR	ADET	5
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.99.2.5	KLİMALAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.99.2.5	KLİMALAR	ADET	2
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.99.3.2	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.2.99.7.1	MÜHÜRLER	ADET	1

DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.1.1	DOSYA DOLAPLARI	ADET	5
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.1.1	DOSYA DOLAPLARI	ADET	3
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.1.1	DOSYA DOLAPLARI	ADET	3
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.1.4	SOYUNMA DOLAPLARI	ADET	100
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.1.99	DİĞER DOLAPLAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.2.2	TOPLANTI MASALARI	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.2.2	TOPLANTI MASALARI	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.2.3	ÇALIŞMA MASALARI	ADET	3
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.2.3	ÇALIŞMA MASALARI	ADET	3
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.2.99	DİĞER MASALAR	ADET	6
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.2.99	DİĞER MASALAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.2.99	DİĞER MASALAR	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.2.99	DİĞER MASALAR	ADET	3
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.3.1	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADET	7
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.3.1	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.3.1	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADET	4
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.3.1	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADET	4
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.3.1	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADET	16
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.3.2	MİSAFİR KOLTUKLARI	ADET	4
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.3.2	MİSAFİR KOLTUKLARI	ADET	6
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.3.3	BEKLEME KOLTUKLARI	ADET	2
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.4.1	KLASİK TİP SANDALYELER	ADET	6
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.4.99	DİĞER SANDALYELER	ADET	1
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.4.99	DİĞER SANDALYELER	ADET	3
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.7	SEHPALAR	ADET	2
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.7	SEHPALAR	ADET	3
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.1.99	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI	ADET	4
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.2.4.99	DİĞER ASMA VE MUHAFAZA AMAÇLI MOBİLYALAR	ADET	6
DEMİRBAŞLAR	255	255.3.2.4.99	DİĞER ASMA VE MUHAFAZA AMAÇLI MOBİLYALAR	ADET	3



### C.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR,

#### C.3.1. YAZILIMLAR

Tablo-6 Yazılımlar		
Birim Adı	Yazılım Adı	Kullanım Amacı
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Proliz Otomasyon Sistemi	Öğrenci İşleri
	Netticat Otomasyon Sistemi	Personel İşleri
	Akdes Otomasyon Sistemi	Akademik Personel İşleri
	Ek Ders Yazılım	Akademik Personel İşleri
	Ebys	İdari İşler
	Kbs	Muhasebe
	SBÜ E-bap Otomasyonu	Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Sistemi
	Yordam BT	Kütüphane Veri Tabanı

#### C.3.2. DONANIMLAR

Tablo-7 Bilgisayarlar		
Birim Adı	Bilgisayar Türü	Sayısı
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Masaüstü	10
	Laptop	4
<b>Toplam</b>		<b>14</b>

Tablo-8 Diğer Donanım Unsurları

Birim Adı	Donanım Adı	Sayısı
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Projeksiyon	
	Tepegöz	
	Barkod Okuyucu	
	Barkod Yazıcı	
	Kimlik Baskı Makinesi	
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	2
	Fotokopi Makinesi	1
	Faks	
	Fotoğraf Makinesi	
	Kameralar	
	Kamera Kayıt Cihazı	
	Televizyonlar	
	Tarayıcılar	
	Müzik Setleri	
	DVD-ROM	
	Ses Sistemi	2
	Omurga Switch	1
	Kenar Switch	
	İş İstasyonu	
	Harici Depolama	1
	Firewall	
	Wireless Router	
	Sunucu (server)	
	Akıllı Tahta	
	Monitör	
	Telefon	7
	Santral	
	Veri Depolama Ünitesi	
	Parmak İzi Okuyucu	
	Kart Okuyucu Turnike	
	Baskı Makinesi	
İnternet Erişim Cihazı		
Video Konferans Cihazı		
Diğer Bilişim Malzemeleri	4	

## C.4 İNSAN KAYNAKLARI

### C.4.1 AKADEMİK PERSONEL

Üniversitemiz akademik personelinin özlük ve mali haklarına ilişkin işlemler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, Kanun Hükmünde Kararnameler, Bakanlar Kurulu Kararları, ilgili tüzük ve yönetmeliklere göre yapılmaktadır. Üniversitemiz akademik personelinin birimlere, kadro ve istihdam şekline, yıllar itibariyle unvan bazındaki sayılarına, üniversitemizde görev yapan yabancı uyruklu akademik personelin unvanlarına, görevlendirilen akademik personel sayılarına, hizmet sürelerine ve yaş aralıklarına ilişkin veriler aşağıdaki tablo ve şekillerde gösterilmiştir.

Unvan	Dolu/Boş Kadro Oranı			Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre	
	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam Kadro	Tam Zamanlı	Kısmî Zamanlı
Profesör					
Doçent	2		2	2	
Doktor Öğretim Üyesi	7		7	7	
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					
<b>Toplam</b>	<b>9</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	

Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Temel Tıp		1	6			7
Dahili Tıp		1	1			2
Cerrahi Tıp						
<b>Toplam</b>		<b>2</b>	<b>7</b>			<b>9</b>

Birim Adı	Unvanı	Uyruğu	Akademik Personel Sayısı
Temel Tıp	Dr. Öğr. Üyesi	Filistin	1
		<b>Toplam</b>	<b>1</b>

Tablo-12 Akademik Personelin Kadın-Erkek Dağılımı

Unvan	Kadın	Erkek	Toplam
Doçent	2		2
Dr. Öğr. Üyesi	5	2	7
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>

Tablo-13 Akademik Personelin Yaş Dağılımı

Unvan	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Doçent			1	1	2
Dr. Öğr. Üyesi		3	3	1	7
<b>Toplam</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>9</b>

#### C.4.2. İDARİ PERSONEL

Tablo-14 İdari Personelin Fiili Durumu-Kadrolarının Dolu/Boş Oranı

Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-C)	Fiili Durum (Sayı)	Kadro Doluluk Oranı		
			Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1	1		1
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
	Teknik Hizmetler Sınıfı				
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
<b>Toplam</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		

Tablo-15 İdari Personelin Eğitim Durumu

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi				3			3
<b>Toplam</b>				<b>3</b>			<b>3</b>

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	2	1	3
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi		2	1		3
<b>Toplam</b>		<b>2</b>	<b>1</b>		<b>3</b>

#### C.4.3. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONEL

Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi				1			1
<b>Toplam</b>				<b>1</b>			<b>1</b>

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	1		1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>		<b>1</b>

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi		1			1
<b>Toplam</b>		<b>1</b>			<b>1</b>

#### C.4.5. PERSONEL HAREKETLİLİĞİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Birim Adı	Personel Türü	2020 Yılında Atamasın Yapılan Personel Sayısı	2020 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayin
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Akademik Personel	7		
	İdari Personel			
	Sözleşmeli Personel			
	İşçiler			
	<b>Toplam</b>	<b>7</b>		

#### C.5. SUNULAN HİZMETLER

##### C.5.1. Eğitim Hizmetleri

##### C.5.1.1. Eğitim Programları

Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Uluslararası Tıp Fakültesi

### C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm/Program Adı	Hazırlık	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Uluslararası Tıp	46	143	120	68				377
<b>Toplam</b>									

Birim Adı	Bölüm Adı	Kadın (Sayı)	Erkek (Sayı)	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Uluslararası Tıp	201	176	377
<b>Toplam</b>				

Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Uluslararası Tıp	72	100	-	521,89953	512,83852	509,098

Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Uluslararası Tıp	Azerbaycan	11	2	13
		Belçika	2		2
		Bulgaristan	6		6
		İran	3	11	14
		Japonya	1		1
		Mısır	2	2	4
		Nepal	1		1
		Özbekistan	1		1
		Suriye	3	6	9
		Türkiye	5	8	13
		Ürdün	2	2	4
<b>Toplam</b>			37	31	68

Tablo-28 Biriminize Gelen Değişim Programı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	Diğer Değişim Protokolleri	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Uluslararası Tıp	1			1
<b>Toplam</b>		<b>1</b>			<b>1</b>

Tablo-29 Biriminize Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Uluslararası Tıp	7
<b>Toplam</b>		<b>7</b>

Tablo-30 Yükseköğretim Programlarından Ayrılan Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Kendi İsteği İle Terk	Disiplin	Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak	Azami Süre	Yatay/ Dikey Geçiş	Diğer Sebepler	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Hazırlık	4				1		5
	1. Sınıf	3						3
	2. Sınıf	2				2		4
<b>Toplam</b>		<b>9</b>				<b>3</b>		<b>12</b>

Tablo-31 Yükseköğretim Programlarında Başarı Oranları

Birim Adı	Bölüm Adı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Başarı Oranı (%)
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	1. Sınıf	117	143	82
	2. Sınıf	120	120	100
	3. Sınıf	68	68	100
<b>Toplam</b>				

\*Genel ortalamaları 2.00 üzerinde olan öğrenciler başarılı sayılmıştır



### C.5.2. Laboratuvar Hizmetleri

Birim Adı	Laboratuvar Adı	Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Kullanım Amacı (Eğitim/Araştırma)	Kapasite (Eşzamanlı Kullanabilecek Kişi Sayısı)
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Anatomi	Evet	Eğitim	100
	Multidisiplineri	Evet	Eğitim	50
	Biyoloji	Evet	Eğitim	50
	Histoloji	Evet	Eğitim	50
	Fizyoloji	Evet	Eğitim	50
	Biyofizik	Evet	Eğitim	50

### C.5.3. Topluma Hizmet

Fakültemiz Dekanı Prof. Dr. Fatih GÜLTEKİN tarafından TRT Kanalında her hafta yayınlanan “Sepette Sağlık” Program yayınları topluma Hizmet ve Toplumsal katkı amaçlı yapılmıştır.

[https://www.youtube.com/watch?v=RaW\\_wM4BVD0&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=RaW_wM4BVD0&feature=emb_logo)

[https://www.youtube.com/watch?v=uUnXbYKxAyY&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=uUnXbYKxAyY&feature=emb_logo)

<https://www.youtube.com/watch?v=DCI7tTSFWDQ>

[https://www.youtube.com/watch?v=Ewei\\_1A-jgs](https://www.youtube.com/watch?v=Ewei_1A-jgs)

<https://www.youtube.com/watch?v=PajhC1zH6cI>

<https://www.youtube.com/watch?v=SJ3PytyyRQE>

Harcama Birimi/Uygulama Araştırma Merkezi	Faaliyetin/Kursun/Etkinliğin Adı	Sertifikalandırılmış Bir Kurs İse Katılımcı Sayısı	Başka Kurumlarla Yürütülen Bir Faaliyet/Etkinlik İse Paydaş Adı
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Küçük Grup Eğitimlerinde Yönlendiricilik Eğitimi	75	Süleyman Demirel Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Eğitimi ve Bilişimi Ana Bilim Dalı

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi, 2018-2019 Akademik Yılı'nda Türkiye'de devlet üniversitelerinde kurulan ilk Uluslararası Tıp Fakültesi olarak 40 farklı ülkeden gelen öğrencileri ile birlikte eğitim hayatına başlamıştır. Eğitime başladığı ilk yıl Yabancı Öğrenci Sınavı ile 120, YKS ile 30 öğrenci almıştır. Takip eden yıllar Yüksek Öğretim Kurulu'nun belirlediği öğrenci sayılarıyla eğitime devam etmektedir. Fakültemizin eğitim dili toplamda %30 İngilizcedir. Birinci sınıfta %100, ikinci ve üçüncü sınıflarda değişen oranlarda İngilizce dersler yer alan fakültemizde, dördüncü, beşinci ve altıncı sınıflarda eğitim %100 Türkçe olarak düzenlenmiştir. Bu iki dilli eğitim ile amaç hem uluslararası alanda Türkçe'nin eğitim ve bilim dili olarak yaygınlaşmasına katkı vermek, hem de küreselleşen dünyamızda hekimlik yapacak bireylerin çok dilde hizmet vermesini sağlamaktır. Fakültemizi tercih eden tüm öğrenciler İngilizce Seviye Tespit Sınavı'na girmekteler ve bu sınavda yeterli başarıyı gösteremeyen öğrencilerimiz bir yıl İngilizce Hazırlık Sınıfı okumaktadırlar.

Fakültemizin önemli amaçlarından biri, ülkemizin tıp alanında uluslararası iş birliğini geliştirmektir. Fakültemiz, yabancı ülkelere gelecek tıp öğrencilerimize kültürümüzü tanıma imkanı sunarken, aynı zamanda kaliteli bir tıp eğitimi sağlayarak ülkelere döndüklerinde sağlık alanında üst düzey hizmet verecek hekimler olmalarına katkıda bulunmayı hedeflemektedir. Fakültemizde alanında uzman eğitim kadrosu eşliğinde, uygulamalı eğitime ağırlık veren, hasta çeşitliliği açısından geniş staj imkanları, uluslararası öğrenciler ile birlikte farklı kültürleri tanıyarak çok yönlü bir eğitim fırsatı sunulmaktadır. Tüm bunlara devamla;

- Sağlık Bilimleri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültemizin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla gereken iş ve işlemleri yapmak,
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun belirtilen amaçlar ve ana ilkeler doğrultusunda hizmet yapmak,
- Eğitim-öğretim ile ilgili mevzuat gereği (Kanun, Yönetmelik, Yüksek Öğretim Kurulu Kararları, Üniversite ve Yönetim Kurulu Kararları ve Okul İçi Akademik Organlar Kararları) faaliyetlerin planını yapıp bir programa bağlamak, mevzuat hükümlerine göre yapılması gerekli çalışmaları yapmak,
- Eğitim-öğretim faaliyetleri hakkında gerek mevzuat yönünden gerekse idari kararlar doğrultusunda öğrencilere bilgi vermek. Öğrencilerin dilek ve temennilerini tespit etmek ve tedbirler almak.

Tablo-34 Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1. <b>Araştırma üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak.</b>	Hedef 1.3. Her akademik birim için etki alanı geniş ve etki faktörü yüksek bilimsel dergilerde Sağlık Bilimleri Üniversitesi yayım sayısının her yıl bir önceki yıla göre en az %5 oranında artırılması.

<b>Stratejik Amaç 3.</b> <b>Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak.</b>	Hedef 3.2. Uluslararası değişim programlarından yararlanan önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin sayısının artırılması.
	Hedef 3.3. Önlisans, Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğinin artırılması.
	Hedef 5.1. Üniversite bünyesinde akreditasyonla ilgili tanınırlığı ve farkındalığı artırıcı kurs, seminer gibi faaliyetleri artırmak.
	Hedef 5.2. Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması ve kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dökümanların hazırlanması.
<b>Stratejik Amaç 5.</b> <b>Eğitim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.</b>	

## B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesinde verilen Tıp eğitim ve öğretim hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Fakültemiz birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak
- Fakültemizin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi.
- Eğitim-öğretim, öğrenci işleri ve akademik çalışmaların yürütülmesinde ilgili bölüm ve idari birimler arasında koordinatörlük yapılarak bu birimlerin düzenli bir hizmet verebilmesi için planlama ve sistem kurma dahil olmak üzere her türlü tedbiri almak
- Mevzuat değişikliklerini takip edip, ilgili mevzuatın en son şeklini çıkartmak ve ilgili birimlere duyurmak.
- Ülkemiz ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi koşullarına ait öncelikli araştırma konu ve hedefleri belirlemek, mevcut kritik kütlelin üretkenliğine yönelik çalışmalar yapmak
- Öğrenci eğitim ve öğretim kalitesini artırıcı yönde araştırmalar yapmak.
- İlgili birim ve şahıslarında görüşünü aldıktan sonra sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin planlamasını yapmak ve takvimini hazırlamak.
- Klinik öncesi ve klinik dönemde öğrenci kontenjanlarını dikkate alarak eğitim gereksinimlerini karşılayabilecek alt yapı olanakları geliştirilmek

- Mezuniyet öncesi eğitimde öğrenci laboratuvar altyapısının güçlendirilerek modern teknolojilere uyumlu pratik ve beceri eğitimi sağlanması
- Öğretim üyelerimize ölçme/değerlendirme, program geliştirme ve değerlendirme konularında yeni yetkinliklerin kazandırılması, bu doğrultuda “Eğitici Eğitimi” programları düzenlenmesi
- Araştırma olanaklarını geliştirilebilmeye yönelik alt yapı çalışmalarını başlatmak
- Fakültemizin fiziki ve teknolojik araştırma altyapısının geliştirilmesi.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Fakültemizin mali kaynakları; yasal mevzuat doğrultusunda, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından sağlanır. Fakültemizin talepleri ilgili alan dikkate alınarak Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ya da İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına resmi yazıyla bildirilir ve takibi yapılır.

Personel maaş ve ek dersleri ile yolluk ve jüri ödemeleri gibi ödemeler fakülte sekreterliğimizce KBS ve MYS üzerinden yapıldıktan sonra ödeme emri belgesi ve ekleri muhasebe birimi onayı ile Strateji Daire Başkanlığına ödenmesi için gönderilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun çerçevesinde Fakültemizin talepleri kaynaklarla ilgili talepleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Harcama Yetkilisi tarafından bütçe olanakları kapsamında belirli parasal sınırlarda doğrudan temin olarak, doğrudan teminin üstü ise ihaleye çıkılarak birimlerin talepleri etkin ve verimli bir şekilde karşılanmaktadır.

Taşınır işlemlerinde 28.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren, 22 Nisan 2016 tarih ve 29692 sayılı Resmi Gazetede yönetmelikte yapılan değişiklikler yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemler yapılmaktadır. Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminde “Taşınır Kayıt ve Kontrol Sistemi” programı kullanılmaktadır.

Donanım, taşınır ve tüketim malzemesi talepleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına, eğitim-öğretim ile ilgili talepler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına, özlük ve atama ile ilgili talepler ise Personel Daire Başkanlığına iletilmektedirler. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından alımı gerçekleştirilen bilgisayar ve donanım gibi taşınır mal/malların teknik raporu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hazırlanır. Fakültemiz büro malzemelerinin alımı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir.

Fakültemiz taşınır işlemleri Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve “4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu” na uygun olarak gerçekleştirilir. Taşınırın edinilme şekline göre TKYS programından “Taşınır İşlem Fişi (Standart Form)” üretilir, imzalanır, KBS (TKYS) programından KBS (HYS) programına gönderilir. Birimlerimizde kullanılan bilgisayar ve donanımların hurdaya ayrılması işlemleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığının teknik raporu ile büro mefruşatlarının hurdaya ayrılması ise konusunda uzman teknik elemanların görüşü ile yapılmaktadır.

Taşınmaz kaynaklar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun çerçevesinde Üniversite Rektörlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Birim Harcama Yetkilisi : Prof. Dr. Fatih GÜLTEKİN

(Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanı)

Birim Harcama Sorumlusu : Prof. Dr. Fatih GÜLTEKİN

(Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanı)

Birim Gerçekleştirme Sorumlusu : Onur OCAKDAN (Hamidiye  
Uluslararası Tıp Fakültesi Sekreteri)

#### A.1.1. Bütçe Giderleri

Tertip	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	0,00	517.238,43	517.238,43	100
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	78.495,50	78.495,50	100
Mal ve Hizmet Alımları	0,00	3.323,70	3.323,70	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0
<b>Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>599.057,63</b>	<b>599.057,63</b>	<b>100</b>

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### B.1. Faaliyet Bilgileri

#### B.1.1. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Toplantı Alt Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	Çalıştay			YOK
	Seminer			YOK
	Konferans			YOK
	Kongre			YOK
	Panel			YOK
	Sempozyum			YOK
	Toplantı		50	
<b>Toplantı</b>				50

#### B.1.2. Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler

Birim Adı	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamındaki Yayınlar	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamına Girmeyen	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	15	7	22
<b>Toplam</b>			

Birim Adı	Kitap	Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)	Makale	Diğer	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	1 (bölüm)				1
<b>Toplam</b>					

Birim Adı	Editörlük Yapan Kişi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Dergi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Kitap Sayısı	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	2	4		6
<b>Toplam</b>				

Birim Adı	Hakemlik Yapan Kişi Sayısı	Hakemlik Yapılan Makale Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	Toplam
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi	9	10	9	28
<b>Toplam</b>				

#### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesinin “Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi:” başlığı altında yer alan “Orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde; teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir” hükmü uyarınca doldurulacaktır.

(GZFT analizi, kurumun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, içsel durumunu ve onu çevreleyen dışsal faktörleri tahlil etmek için kullanılan yöntemlerden biridir. Bir anlamda, mevcut durumun tüm yönleriyle, iç ve dış dinamiklerin de göz önünde bulundurulmasıyla, fotoğrafının çekilmesidir.)

##### A. ÜSTÜNLÜKLER

- Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesinin Türkiye’nin ilk sağlık temalı devlet Üniversitesi’nde yer alması,
- Türkiye’nin en çok nüfuslu ve tarihi payitaht kimliği ile öne çıkan sosyal imkanları geniş metropol İstanbul Üsküdar’da tarihi merkezi bir konumda olması,
- Tıp Fakültesinin kendi alanlarında yetişmiş ulusal ve uluslararası değerlere sahip akademisyenlerimizin ders vermesi,
- Akademik personelin kalite ve özgünlüğü ön planda tutarak gelişime ve ilerlemeye açık olması,
- Akademik yapının tecrübe ve karma bilgi birikimine sahip olması,
- Ortak kullanım protokolü olan hastane sayısının fazlalığı ile eğitim-öğretim staj imkanlarının fazla olması.
- Uluslararası öğrenci kabulü ile çeşitlilik profiline sahip öğrenci sayısının çokluğu
- Yabancı öğrenci kontenjanının diğer fakültelere göre daha geniş olması. Bu durum tıp eğitimi alırken aynı zamanda yabancı dil öğrenmek isteyen Türk öğrencilere İngilizce öğrenmek için bulunmaz bir fırsat sağlamaktadır. Ayrıca yurtdışına gitmeye gerek kalmaksızın öğrencilerimiz birçok kültürle tanışma fırsatı yakalaması
- Üniversitenin tematik olarak sağlık alanında yapılandırılmış olması ve BAP için kaynağının diğer üniversitelere göre zengin olması

## B. ZAYIFLIKLAR

- Fakültemizin en önemli eksiği henüz akademik kadrosunun tam oluşmamış olması
- Fakültemizde okumaya hak kazanan yabancı öğrencilerin Üniversitemizin kendi yaptığı sınav ile seçilmemiş olması sınıf içerisinde YKS'den çok yüksek puanlar ile gelen öğrenciler de göz önünde bulundurulduğunda başarı seviyesinin orantısız olması
- Mektebi Tıbbiye-i Şahane binasının restorasyon sürecinde olması,
- Dekanlık idari binasının öğrenci eğitiminin verildiği binada olmaması,
- Kurum kültürünün yeni teşekkül ediyor olması nedeniyle bilimsel yayınlarda Üniversitemiz ve Fakültemizin isminin yeteri derecede kullanılmaması,
- Temel ihtiyaçlar ve sosyal aktiviteler için alanların yetersiz olması
- İdari personel sayısının yetersiz olması şeklinde belirlenmiştir.

## C. DEĞERLENDİRME

- 40 farklı ülkeden öğrencimiz bulunması, dünyanın diğer ülkeleri ile kurulacak ilişkiler noktasında fakültemize önemli bir fırsat sağlamaktadır.
- Üniversitemiz bünyesinde sağlık teknokentinin kuruluyor olması,

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi, 2018-2019 Akademik Yılı'nda Türkiye'de devlet üniversitelerinde kurulan ilk Uluslararası Tıp Fakültesi olarak 39 farklı ülkeden gelen öğrencileri ile eğitim hayatına başlamıştır.

Fakültemize bağlı Temel Tıp, cerrahi Tıp ve Dahili Tıp olmak üzere 3 bölümde yer alan 48 Ana Bilim dalı Başkanlığında yer alan Ders programları özellikle Avrupa ülkelerinde yer alan kriterler doğrultusunda hazırlanan müfredat, öğrencilerin dünyanın herhangi bir yerindeki, kamu kurum ve kuruluşlarında veya özel sektörde başarılı olmalarını sağlayacak derslerden oluşmaktadır.

Üniversitemiz, akademik birikimimizin bize sağladığı özgüveni, eğitime, bilime, topluma ve insanlığa hizmet için her yıl artan bir sorumluluk duygusu ve kararlılıkla bütünleştirmekte, çağın gereklerine uygun bir şekilde yeni hedeflere üstlenmiş olduğu sorumlulukla yönelmektedir.

Fakültemiz vizyonun çizdiği çerçeve ve üstlenmiş olduğu misyonun gerekleri doğrultusunda; Üniversitemiz, Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi bilginin üretildiği ve paylaşıldığı, sorgulama ve araştırmanın, yenilikçi ve yaratıcı enerjinin ana kaynağı olan kamu üniversiteleri içinde sürekli gelişim ve değişimin öncüsü olma çabasını her alanda sürdürmeye, değişen yönetim ve iş yapma anlayışı ile izleyen yıllarda da devam etmeyi hedeflemektedir.

Var olan idari ve akademik personelimizin yenilik ve değişimi takip etmede teknolojiyi hızla iş alanında kullanabilmesi ve uzak görüşlü olması geleceğe umutla bakmamıza vesiledir.



## VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Harcama Yetkilisi

Prof. Dr. Fatih GÜLTEKİN

Sağlık Bilimleri Üniversitesi

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi

Fakülte Dekanı

İstanbul

15/02/2021

## VII. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu İdarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. İstanbul / .../.....2021

Strateji Geliştirme Daire  
Başkanı